

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくなるよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	49	外出の機会が少ない。	外出の機会を増やす。	散歩を随時実施し、少くも「外出の機会を増やし、又御家族の協力を得らるる」協力体制を作る。	12ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバーが足りない。	会議メンバーを多方面から募り、メンバーを増やし、サービス向上に生かす。	会議メンバーを増やし率直な意見をもらうこと、サービス向上に生かす。	12ヶ月
3	35	地域住民との連携。	地域住民の協力を得るための協力体制を築く。	運営推進会議等を通じて、地域住民との協力体制を築いていく、確認していく。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。